

新潟市人事行政の運営等の状況の公表に関する条例（平成 17 年新潟市条例第 10 号）第 6 条の規定により、平成 28 年度の人事行政の運営状況の概要及び人事委員会の業務の状況を公表します。

1 人事行政の運営状況の概要

（１）職員の任免および職員数に関する状況

① 職員の採用状況（平成 28 年 4 月 2 日～平成 29 年 4 月 1 日）

ア 試験採用

（単位：人）

区分	大卒程度		免許 資格職	高卒程度		身体 障がい者	民間経験者			公募 部・区長	消 防		合計
	事務	事務 以外		事務	事務 以外		事務	事務 以外	免許資 格職		大卒 程度	高卒 程度	
採用者数	67	39	146	10	16	1	8	2	3	3	20	7	322

イ 選考採用

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
249	11	260

※ 選考採用としては、教育職員や医師、国・県や他の地方公共団体の職員などを本市の職員として採用しました。

ウ 再任用（フルタイム職員）

（単位：人）

教育	教育職員以外	合計
34	61	95

② 職員の退職状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

（単位：人）

区分	事務	事務以外	技能労務	消防	教育	合計
定年退職	68	77	26	25	3	199
普通退職	23	99	0	0	1	123
募集退職	13	23	3	2	0	41
死亡退職	2	3	1	0	0	6
その他退職	0	0	0	0	0	0
計	106	202	30	27	4	369

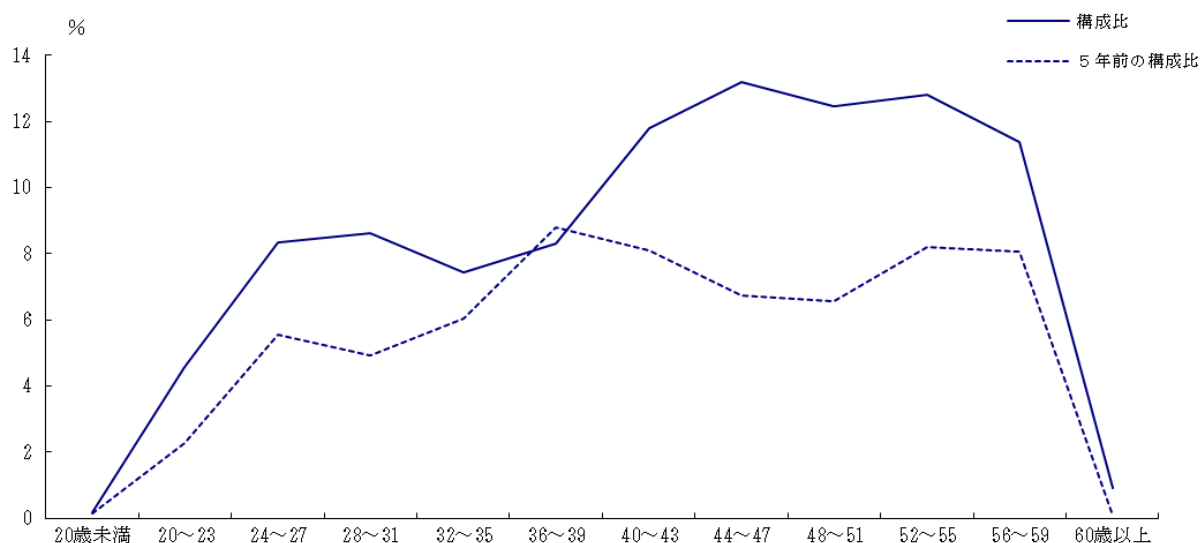
③ 部門別職員数の状況と主な増減理由（各年４月１日現在）

（単位：人）

部 門		職員数		増員数	減員数	差 引	主な増員理由	主な減員理由
		29 年	28 年					
一般 行政 部門	議 会	24	24	0	0	0		
	総 務	825	834	10	△19	△9	庁舎再編業務の体制強化等	サミット業務終了等
	税 務	256	257	0	△1	△1		業務執行体制の見直し
	民 生	1,297	1,248	50	△1	49	生活保護業務の体制強化等	業務執行体制の見直し
	衛 生	556	562	2	△8	△6	衛生環境研究所体制強化等	業務執行体制の見直し
	労 働	8	8	0	0	0		
	農林水産	186	185	1	0	1	水産林務課体制強化	
	商 工	117	104	14	△1	13	水と土の芸術祭業務の体制強化	業務執行体制の見直し
	土 木	534	540	1	△7	△6	西区建設課体制強化	業務執行体制の見直し
	小 計	3,803	3,762	78	△37	41		
特別 行政 部門	教 育	4,776	898	3,882	△4	3,878	権限移譲に伴う職員増	業務執行体制の見直し
	消 防	915	915	0	0	0		
	小 計	5,691	1,813	3,882	△4	3,878		
公営 企業 など 部門	病 院	1,145	1,136	9	0	9	看護体制の強化等	
	水 道	319	337	0	△18	△18		料金徴収業務の委託等
	下 水 道	192	196	0	△4	△4		業務執行体制の見直し
	そ の 他	171	169	2	0	2	介護保険体制の強化等	
	小 計	1,827	1,838	11	△22	△11		
合 計		11,321	7,413	3,971	△63	3,908		

※ 職員数は一般職に属する職員数であり、地方公務員の身分を保有する休職者や一部の派遣職員などを含み、臨時・非常勤職員を除いています。

④ 職員の年齢別職員構成の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）



(単位：人)

区分	20 歳未満	20 歳～23 歳	24 歳～27 歳	28 歳～31 歳	32 歳～35 歳	36 歳～39 歳	40 歳～43 歳	44 歳～47 歳	48 歳～51 歳	52 歳～55 歳	56 歳～59 歳	60 歳以上	計
職員数	21	519	944	976	841	939	1,336	1,494	1,410	1,449	1,287	105	11,321

⑤ 定員配置計画 2015 の策定

行政改革プラン 2015 の期間（平成 27 年度から平成 30 年度）における新たな定員配置計画を策定し、限られた人員を効果的・効率的に配分するための取り組みを推進しています。

また、職員の年齢構成に偏りがあることから、20 代から 30 代の民間企業等職務経験者の採用により当該年代の職員数を引き上げるなど、年齢構成の平準化に向けた取り組みを推進します。

・数値目標（水道・病院除く）

現状	目標
平成 27 年 4 月 1 日現在の 36 歳～28 歳の職員数平均 106 人	平成 31 年 4 月 1 日現在の 40 歳～28 歳の職員数平均 114 人

※定員管理については、行政改革プラン 2015 の中間評価後に、改めて目標設定を行います。

（２）職員の人事評価の状況

①人事評価制度について

人材育成を主たる目的として、全職員を対象に人事評価を実施しました。評価結果は任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用し、公正・公平な措置を講じています。

人事評価の評価項目は、仕事の成果、職務遂行上求められる能力及び勤務態度を見る「能力態度評価」と、組織の目標を踏まえた個人目標を明確にした上でその達成度を見る「業績評価」で構成しており、以下の評価基準によりそれぞれ 5 段階で全体評価を決定しています。

◎「能力態度評価」全体評価基準

5：特に優秀	今期当該職位に求められる能力が、非常に高い水準で確実に発揮されている。
4：優秀	今期当該職位に求められる能力が高い水準で発揮されている。
3：良好	今期当該職位に求められる能力が概ね発揮されている。
2：やや不足	今期当該職位に求められる能力を下回っている。
1：不足	今期当該職位に求められる能力を大きく下回っている。

◎「業績評価」全体評価基準

5	今期当該職位に求められた水準をはるかに上回る業績を収めた。
4	今期当該職位に求められた以上の業績を収めた。
3	今期当該職位に求められた業績を概ね収めた。
2	今期当該職位に求められた水準を下回る業績しか収めることができなかった。
1	今期当該職位に求められた業績をほとんど収めることができなかった。

②人事評価結果

評価結果を受け、各職員が自己の強み・弱みを認識し、より高い成果に向けた新たな目標を設定して次期の業務に取り組むことで、能力の向上、資質の向上につなげていきます。

また、職務遂行の能力が不足している職員に対しては、職場での適正化への指導や研修などを通して改善に向けて取り組んでいます。

※評価対象者：市長部局・消防局・水道局・教育委員会事務局・市民病院事務局の一般職の職員及び市立学校の職員（教職員を除く）

ア 平成 28 年度前期

・評価期間 平成 28 年 4 月 1 日～平成 28 年 9 月 30 日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	2	59	5,223	833	18	6,135
	割合	0.03%	0.96%	85.14%	13.58%	0.29%	
業績評価	人数	1	53	5,553	506	22	6,135
	割合	0.02%	0.86%	90.51%	8.25%	0.36%	

イ 平成 28 年度後期

・評価期間 平成 28 年 10 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日

全体評価		1	2	3	4	5	計
能力態度評価	人数	1	48	5,036	1,002	25	6,112
	割合	0.02%	0.79%	82.39%	16.39%	0.41%	
業績評価	人数	1	31	5,361	690	29	6,112
	割合	0.02%	0.51%	87.71%	11.29%	0.47%	

(3) 職員の給与の状況

① 人件費の状況（平成 28 年度普通会計決算）

歳出総額（A）	実質収支 （歳入総額－歳出総額）	人件費（B）	人件費率 （B／A）
354,178,640 千円	937,116 千円	50,903,699 千円	14.4 %

※1 普通会計には、公営企業職員（水道・病院）にかかる経費は含みません。

※2 人件費には、職員に支給される給与のほか、市長や議員などの特別職の報酬、共済費（社会保険料の事業主負担相当分）などを含みます。

② 職員給与費の状況（平成 28 年度普通会計決算）

職員数 （A）	給 与 費				一人当たり給与費 （B／A）
	給 料	職員手当	期末・勤勉手当	計（B）	
人 5,580	千円 21,855,728	千円 4,698,594	千円 8,467,277	千円 35,021,599	千円 6,276

※1 職員数は、平成 28 年 4 月 1 日現在です。

※2 職員給与費は、職員に支給する給与の総額です。職員手当は、扶養・地域・通勤・住居・時間外勤務手当などの総額であり、退職手当（4,653,121 千円）は含みません。

③ 職員の平均年齢、平均給料月額及び平均給与月額の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分	平均年齢	平均給料月額	平均給与月額
一般行政職	41.7 歳	317,055 円	395,216 円
技能労務職	49.8 歳	330,163 円	369,888 円
うち用務員	50.4 歳	332,406 円	363,160 円
うち清掃作業員	50.2 歳	345,678 円	408,329 円
うち給食調理員	48.8 歳	325,032 円	347,742 円

※1 「一般行政職」は、国において給料表が異なる税務職と福祉職は除いています。

※2 「平均給料月額」は各職種の職員の基本給の平均であり、「平均給与月額」は給料月額と扶養手当、地域手当、住居手当、時間外勤務手当など諸手当の額を合計した平均です。

④ 職員の初任給の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分		新潟市	新潟県	国
一般行政職	大 学 卒	184,800 円	184,800 円	178,200 円
	高 校 卒	150,500 円	150,500 円	146,100 円
技能労務職	高 校 卒	142,900 円	148,200 円	143,500 円

※ 上記額は、学校卒業後直ちに採用された場合の月額です。

⑤ 職員の経験年数別・学歴別平均給料月額の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分		経験年数 10 年	経験年数 15 年	経験年数 20 年	経験年数 25 年	経験年数 30 年
一般行政職	大学卒	263,390 円	301,155 円	350,692 円	381,306 円	401,677 円
	高校卒	218,363 円	263,060 円	302,500 円	352,997 円	376,904 円
技能労務職	高校卒	198,000 円	273,175 円	309,023 円	322,966 円	356,295 円

※1 経験年数は、採用前に民間企業勤務経験などがある場合にはその期間を換算しています。

※2 特定幹部職員（部長以上）は含みません。

⑥ 一般行政職の級別職員数の状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

区 分	標準的な職務内容	職員数	構成比	1 年前構成比	5 年前構成比
9 級	部長	3 人	0.1%	0.2%	0.2%
8 級	部長	33 人	1.1%	1.1%	1.1%
7 級	部次長	34 人	1.1%	1.1%	1.3%
6 級	参事・課長	147 人	4.8%	5.5%	5.9%
5 級	副参事・課長補佐	479 人	15.5%	17.0%	20.2%
4 級	課長補佐・主幹	1,067 人	34.6%	33.5%	26.6%
3 級	係長・主査	542 人	17.6%	20.1%	28.3%
2 級	副主査	372 人	12.1%	10.7%	7.1%
1 級	主事・技師	404 人	13.1%	10.7%	9.3%

※ 1 この表は一般行政職の職員について、俸給表の級区分別の職員数の状況を示したものです。

※ 2 標準的な職務内容とは、それぞれの級に該当する代表的な職名です。

⑦ 職員の手当の状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

ア 期末・勤勉手当

1 人当たり平均支給額	1,517 千円
支給割合 ※（ ）内は再任用職員	期末手当 2.6 月分(1.45 月分) 勤勉手当 1.7 月分(0.80 月分)
職務の級などによる加算措置	役職加算 5～20%，管理職加算なし

イ 退職手当（平成 29 年 3 月 31 日現在）

支給割合	自己都合	定年・募集
勤続 20 年	20.445 月分	25.55625 月分
勤続 25 年	29.145 月分	34.5825 月分
勤続 35 年	41.325 月分	49.59 月分
最高限度	49.59 月分	49.59 月分
その他の加算措置	定年前早期退職特例措置(2%～30%加算)	
1 人当たり平均支給額 (平成 28 年度中退職)	2,480 千円	21,225 千円

ウ 特殊勤務手当（普通会計決算）

支給実績	132,064 千円
支給対象職員 1 人当たり平均支給年額	108 千円
手当の種類（全職種）	20 種類
支給額の多い主な手当	夜間特殊業務手当，緊急出動手当，療育指導等業務手当

エ 時間外勤務手当（普通会計決算）

支給実績	1,940,673 千円
職員 1 人当たり平均支給年額	348 千円

オ その他の手当（主な手当の支給月額）

扶養手当	配偶者	13,000 円
	子どもなど（年齢などの区分に応じて）	6,500 円～16,000 円
住居手当	借家・アパートなど（家賃の額に応じて）	最高 27,000 円
通勤手当	バス・電車などの利用者（運賃の額に応じて）	最高 55,000 円
	自転車・自動車などの使用者（片道の使用距離に応じて）	2,000 円～31,600 円

⑧ 特別職の報酬などの状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

ア 給料・報酬月額，期末手当

区 分	給料・報酬月額	期末手当支給割合
市 長	1,167,000 円	6 月期 1.475 月分 12 月期 1.625 月分 計 3.1 月分
副市長	942,000 円	
議 長	781,000 円	
副議長	703,000 円	
議 員	655,000 円	

イ 退職手当

市 長	給料月額×在職月数×0.53（任期毎支給）
副市長	給料月額×在職月数×0.35（任期毎支給）

（４）職員の勤務時間その他の勤務条件の状況

① 職員の勤務時間の状況（標準的なもの。平成 29 年 4 月 1 日現在）

- ア 勤務時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。1 日当たり 7 時間 45 分勤務
- イ 週休日 土曜日及び日曜日
- ウ 休日 「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）
- エ 休憩時間 午後 0 時から午後 1 時までの 60 分間

② 職員の時間外勤務の状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

1 人当たり 1 か月平均 12.2 時間

③ 年次有給休暇の取得状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

1 年度につき 20 日間付与。当該年度付与分のみ翌年度繰越し可。
平均取得日数は、11.5 日

④ 特別休暇の導入状況（平成 29 年 4 月 1 日現在）

種 類	付与日数など
1 公民権行使	必要と認められる期間
2 証人・参考人などの出頭	必要と認められる期間
3 産前・産後	出産予定日以前 8 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）から産後 8 週間を経過する日までの届け出た期間
4 妊娠・産後の保健指導など	妊娠期間などに応じて付与
5 妊娠中の通勤	1 日を通じて 1 時間を超えない範囲内で必要と認められる期間
6 妊娠障害	一の妊娠期間中に 10 日未満の期間中
7 生理	連続する 2 日以内で必要とする期間
8 育児時間	1 日 2 回それぞれ 30 分以内
9 骨髄移植	必要と認められる期間
10 ボランティア	1 年度において 5 日の範囲内の期間
11 職員の結婚	5 日の範囲内の期間
12 妻の出産	2 日の範囲内の期間
13 子の看護	1 年度において 5 日の範囲内の期間（対象が 2 人以上の場合は 10 日間）
14 短期介護休暇	1 年度において 5 日の範囲内の期間（対象が 2 人以上の場合は 10 日間）
15 忌引き	親族に応じて付与
16 父母の追悼	1 日の範囲内の期間
17 夏季休暇	5 日の範囲内の期間
18 災害による現住居の損壊など	7 日の範囲内の期間
19 災害による出退勤困難	必要と認められる期間
20 リフレッシュ休暇（勤続 20 年、30 年）	3 日の範囲内の期間
21 育児参加	5 日の範囲内の期間

※ 特別休暇とは、勤務しないことが相当であると認められる場合に勤務しないことが認められるものです。

⑤ 育児休業の取得状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

（単位：人）

	男性	女性	計
新たに育児休業を取得した者	19	154	173
前年度から引き続けている者	1	127	128

（５）職員の分限及び懲戒処分の状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

① 分限処分者数

（単位：人）

処分事由／処分の種類	降任	免職	休職	降給	合計	失職
1 勤務実績が良くない場合	0	0	—	—	0	—
2 心身の故障の場合	0	0	180	—	180	—
3 職に必要な適格性を欠く場合	0	0	—	—	0	—
4 職制、定数の改廃、予算の減少により廃職、過員を生じた場合	0	0	—	—	0	—
5 刑事事件に関し起訴された場合	—	—	0	—	0	—
6 条例に定める事由による場合	—	—	0	0	0	—
合計（1～6 の計）	0	0	180	0	180	—
7 地方公務員法第 28 条第 4 項により失職した者	—	—	—	—	—	0
8 地方公務員法第 28 条第 4 項に基づく条例により失職しなかった者	—	—	—	—	—	0

※ 分限処分とは、職員がその職責を十分に果たすことができないと認められる場合に、職員の意に反する不利益な身分上の変動をもたらす処分をいい、降任、免職、休職、降給の 4 種類があり、地方公務員法第 28 条に規定されています。

② 懲戒処分者数

処分事由／処分の種類	戒告	減給	停職	免職	合計	訓告等
1 法令に違反した場合	3	4	0	1	8	18
2 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合	0	0	0	0	0	22
3 全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合	1	1	0	0	2	73
合 計	4	5	0	1	10	113

※ 1 懲戒処分とは、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、職員の一定の義務違反に対する道義的責任を問い、公務における規律と秩序を維持することを目的とする処分をいい、戒告、減給、停職、免職の 4 種類があり、地方公務員法第 29 条に規定されています。

※ 2 訓告等とは、懲戒処分には至らないが、公務員としてふさわしくない非行がある場合に、注意を喚起し、公務における規律と秩序を維持することを目的として行われるものをいいます。

(6) 職員の服務の状況

職員の服務上の義務として、法令および上司の職務上の命令に従う義務、信用失墜行為の禁止、秘密を守る義務、職務に専念する義務、政治行為の制限、争議行為などの禁止、営利企業などの従事制限があります。

本市では、職員の綱紀の保持および服務規律の確保のための指針「信頼される公務員となるために」を定めており、平成 28 年度においては次のとおり文書通知や研修などにより、職員の服務規律の確保に努めました。

時 期	内 容	方 法
平成 28 年 4 月 11 日	交通法規遵守及び安全運転の徹底について	文書通知
平成 28 年 4 月 15 日	人材育成及び服務等に関する研修会	研修
平成 28 年 4 月 19 日	職員の綱紀の保持および服務規律の徹底について	文書通知
平成 28 年 7 月 21 日	交通法規遵守及び安全運転の徹底について	文書通知
平成 28 年 9 月 16 日	職員の綱紀粛正について	文書通知
平成 28 年 9 月 16 日	業務の再点検について	文書通知
平成 28 年 9 月 21 日	綱紀粛正に関する会議及びコンプライアンス研修会	研修
平成 28 年 9 月 30 日	安全運転の徹底について	文書通知
平成 28 年 11 月 18 日	コンプライアンスの推進等に関する連絡会議	連絡会議
平成 28 年 12 月 14 日	職員の綱紀の保持および服務規律の徹底について	文書通知
平成 28 年 12 月 20 日	交通法規遵守及び安全運転の徹底について	文書通知

(7) 職員の退職管理の状況（平成 29 年 5 月 1 日現在）

①退職者の状況（平成 28 年度退職者）

	局部長級	部次長級	課長級	小 計	補佐級以下	合 計	前年度
定年	8	11	27	46	153	199	178
募集	3	1	1	5	36	41	49
自己都合等	3	0	3	6	123	129	100
計 A	14	12	31	57	312	369	327

※教員の割愛採用等を除く実質退職者

②市以外の団体への再就職の状況（平成 28 年度退職者）

	局部長級	部次長級	課長級	小 計	前年度
市出資法人	2	1	1	4	6
公益団体等	1	0	1	2	2
民間企業	0	0	1	1	7
計 B	3	1	3	7	15
再就職率 (B/A)	21.4%	8.3%	9.7%	12.3%	31.9%

③市への任用の状況（平成 28 年度退職者）

	局部長級	部次長級	課長級	小 計	補佐級以下	合 計	前年度
再任用職員	4	10	20	34	68	102	108
再雇用職員	0	0	0	0	0	0	1
計	4	10	20	34	68	102	109

（８）職員の研修の状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

区 分	人 数
1 職場研修	43,133
2 自己啓発	165
3 階層別研修	1,444
4 専門研修	2,057
5 政策形成研修	4
6 I T 研修	515
7 派遣研修	132
合計（延べ人数）	47,450

（９）職員の福祉及び利益の保護の状況（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日）

① 職員厚生に関する事業概要

ア 新潟市職員互助会の実施事業

- ・ 給付事業（慶弔給付・見舞金など） 2,194 件
- ・ 貸付事業（特別貸付）
- ・ 団体扱いの保険の取り扱い
- ・ 助成事業（宿泊施設利用助成など）
- ・ 厚生施設の運営

イ 新潟県市町村職員共済組合の実施事業

- ・ 長期給付事業（退職者、遺族への年金給付）
- ・ 短期給付事業（法定給付、付加給付）
- ・ 貸付事業
- ・ 保健事業（疾病予防、健康相談など）

② 公務災害などの状況

区 分	件 数
公務災害	54
通勤災害	7
合 計	61

2 人事委員会の業務の状況

(1) 職員の競争試験及び選考の状況

平成 28 年度に実施した新潟市職員採用試験の結果、総数で 2,508 人の応募があり、最終合格者は 263 人でした。

ア 実施日

(ア) 大学卒業程度

職 種	第一次 試験日	第二次試験日			第三次試験日		最終合格 発表日
一般行政 A	6 月 26 日 筆記試験	7 月 11～13 日	個別面接		7 月 29 日 論文試験 適性検査	8 月 15～19 日 個別面接	8 月 29 日
一般行政 B		7 月 13, 14 日				8 月 20 日 個別面接	
社会福祉		7 月 15 日 論文試験 適性検査	8 月 1 日	個別面接	/		8 月 29 日
土木			8 月 2 日				
土木(水道)			8 月 9 日				
建築			8 月 4 日				
電気			8 月 8 日				
電気(水道)			8 月 9 日				
機械			8 月 4 日				
機械(水道)			8 月 9 日				
化学			7 月 29 日				
農業			8 月 3 日				
心理判定員			8 月 8 日				
学芸員		8 月 3 日					
消防士A (4/1 採用)	7 月 15 日 論文試験	8 月 9, 10 日	個別面接				
消防士B (9/1 採用)	6 月 26 日 論文試験 消 防 適 性 検 査 6 月 27 日 適性検査	7 月 20 日					

(イ) 高校卒業程度

職 種	第一次 試験日	第二次試験日		第三次試験日		最終合格 発表日
一般事務	9 月 25 日 筆記試験 9 月 26, 27 日 個別面接	10 月 17 日 作文試験 適性検査	10 月 28 日 個別面接			11 月 11 日
学校事務A	9 月 25 日 筆記試験	10 月 19 日 個別面接				10 月 31 日 作文試験 適性検査
学校事務 B						
土木		10 月 24 日 作文試験 適性検査	11 月 8 日 個別面接			11 月 11 日
土木(水道)		10 月 17 日 作文試験 適性検査				
電気(水道)						
消防士	9 月 25 日 筆記試験 10 月 18 日 体力検査	9 月 25 日 作文試験 消防適性検査 10 月 18 日 適性検査	11 月 7 日 個別面接			

(ウ) 免許資格職

※獣医師は、第一次試験と第二次試験の区分はありません。

職 種	第一次試験日		第二次試験日				最終合格 発表日
獣医師	7 月 19 日 個別面接, 適性検査 ※						7 月 28 日
薬剤師(行政)	6 月 26 日	筆記試験	7 月 15 日	論文試験 適性検査	8 月 5 日	個別面接	8 月 29 日
保健師	6 月 26 日				8 月 5 日		
栄養士	9 月 25 日		10 月 17 日		11 月 11 日		11 月 11 日
臨床検査技師					11 月 14 日		
司書					10 月 31 日, 11 月 1～3 日	集団面接 個別面接	
保育士A			10 月 18 日				
保育士B	10 月 16 日		11 月 6 日		11 月 12～13 日		12 月 15 日

(エ) 民間企業等経験者

職 種	第一次試験日	第二次試験日		第三次試験日		最終合格 発表日	
一般行政	10 月 16 日 筆記試験	11 月 5, 6 日		個別面接	11 月 23 日 論文試験 適性検査	12 月 4 日 個別面接	12 月 15 日
土木		11 月 6 日 論文試験 適性検査	11 月 26 日				
土木(水道)							
司書	9 月 25 日 筆記試験	10 月 17 日 論文試験 適性検査	11 月 14 日				

(オ) 身体障がい者

職 種	第一次試験日	第二次試験日		最終合格 発表日
一般事務	10月30日 筆記試験 個別面接	11月30日	個別面接	12月15日
学校事務	10月30日 筆記試験			

(カ) 技能労務職

職 種	第一次試験日	第二次試験日	最終合格 発表日
給食調理員	1月8日 適性検査	2月12日 個別面接, 実技試験, 体力測定	2月23日

イ 実施状況

区分	職 種	応募者数	受験者数	最 終 合格者数	倍率
大学卒業 程度	一般行政 A	419	307	54	5.7
	一般行政 B	232	185	11	16.8
	社会福祉	76	54	10	5.4
	土木	32	22	9	2.4
	土木(水道)	1	1	1	1.0
	建築	16	10	4	2.5
	電気	20	11	2	5.5
	電気(水道)	9	6	2	3.0
	機械	9	6	0	—
	機械(水道)	3	2	1	2.0
	化学	30	23	4	5.8
	農業	21	15	3	5.0
	心理判定員	16	14	2	7.0
	学芸員	67	50	2	25.0
	消防士A(4月1日採用)	110	99	20	5.0
	消防士B(9月1日採用)	41	38	6	6.3
高校卒業 程度	一般事務	84	83	10	8.3
	学校事務A	35	29	5	5.8
	学校事務B	129	102	4	25.5
	土木	8	7	4	1.8
	土木(水道)	1	1	1	1.0
	電気(水道)	1	1	1	1.0
	消防士	160	144	13	11.1
免 許 資格職	獣医師	6	6	3	2.0
	薬剤師(行政)	7	6	1	6.0
	保健師	26	23	9	2.6
	保育士A	126	115	41	2.8
	保育士B	195	186	19	9.8
	栄養士	33	31	1	31.0
	臨床検査技師	11	10	1	10.0
	司書	53	47	1	47.0
民間企業等 経験者	一般行政	334	307	9	34.1
	土木	6	5	2	2.5
	土木(水道)	2	2	0	—
	司書	75	70	3	23.3

（２）給与、勤務時間その他の勤務条件に関する報告及び勧告の状況

平成 28 年 10 月 11 日、市議会及び市長に対し、「職員の給与等に関する報告及び勧告」を行いました。主な内容は以下のとおりです。

1 公民給与の比較

（１）民間給与実態調査

市内の企業規模 50 人以上、かつ、事業所規模 50 人以上の 418 事業所から 101 事業所を無作為抽出し、本年 4 月分の給与等について調査（調査完了率 92.1%）

（２）月例給

事務・技術関係の職務に従事する職員と民間の従業員について、役職段階、年齢、学歴の条件が同等である者の給与を比較

民間給与（A）	職員給与（B）	較差（A－B）
3 6 0, 4 8 5 円	3 5 9, 9 6 6 円	5 1 9 円（0. 1 4 %）

※ 職員の平均年齢 43.0 歳、平均経験年数 18.4 年

※ 職員と民間従業員について、役職段階、年齢、学歴の条件が同等である者同士を対比させるラスパイレース方式により、4 月分の給与を比較

（３）ボーナス（特別給）

昨年 8 月から本年 7 月までの民間従業員の特別給の支給割合と職員の期末・勤勉手当の年間平均支給月数を比較

民間の支給割合	職員の支給月数
4. 2 9 月分	4. 2 0 月分

2 給与の改定

（１）俸給表

一般俸給表については、大卒・高卒の初任給を 1,500 円引上げ、若年層について概ね初任給と同程度の改定。その他については、300 円の引上げを基本に改定。（平均改定率 0.2%）

（２）特別給

民間の特別給の支給割合を考慮し支給月数を引上げ（4.20 月分→4.30 月分）

※引上げ分は、勤務実績に応じた給与の推進のため勤勉手当に配分

（３）初任給調整手当

医師等に対する初任給調整手当について、医療職俸給表（１）の改定を考慮し、最高支給限度額を 200 円引上げ（307,800 円→308,000 円）

（４）教育職員の給与等の改定

教育職員に適用する教育職俸給表その他の給与に関する措置については、新潟県教育職員への措置内容に準じた取扱いとする。

（５）実施時期等

・（１）（３）については平成 28 年 4 月 1 日から実施

- ・（２）については平成 28 年 12 月 1 日から実施

3 給与に関する課題

（１）扶養手当制度

今後の民間企業、税制及び社会保障制度の見直しの状況の他、国や他の地方公共団体の動向に注視しながら、本委員会として扶養手当の在り方について引き続き検討を行う。

（２）高齢層職員の給与等

世代間の給与配分の適正化の観点から、高齢層職員の給与水準の動向及び民間等との給与差の状況を引き続き注視するとともに、昇給・昇格制度の見直しについても検討を行い、勤務成績に応じた昇給機会の確保については、昇給・昇格制度の見直しと併せて検討を行う。

（３）再任用職員の給与

今後、更に多くの職員が再任用を希望すると考えられ、給与の在り方について、引き続き、民間の支給状況、国や他の地方公共団体の動向等を注視しながら検討を行う。

（４）県費負担教職員の給与負担等の権限移譲

教育委員会を中心に、関係条例の整備の他、移譲に伴う事務及びその執行体制等について準備が進められており、移譲が円滑に行われるよう、教職員の給与、勤務条件等に関し、教育委員会等と連携を図りながら必要な措置を講じていく。

4 給与制度の総合的見直し（平成 29 年度において実施する事項）

（１）地域手当の支給割合の改定

本市及び人事委員会規則に定める支給地域（見直しのない地域を除く）に勤務する職員の支給割合を 1.0～2.0% 引上げ

（２）実施時期等

平成 29 年 4 月 1 日

5 人事管理に関する課題

（１）人材の確保・育成等

① 多様で有為・有能な人材の確保

高い意欲を持つ受験希望者に対応するとともに、広報活動の充実・試験内容等の検討を進め、引き続き広く人材を求めていく。また、面接試験において受験者の人物をより適切に評価できる手法について研究を進めていく。

② 人材の育成

将来を見すえた計画的な人材育成という視点に立ち、引き続き職員のキャリア形成の支援と能力に応じた適材適所の配置に努め、本市の市政を担うにふさわしい高い資質、能力を持ち、市民から信頼される職員を育成していくことを望む。

③ 能力・実績に基づく人事管理

人事評価により職員個々の能力や実績を公正・的確に把握し、人事管理の基礎とすることは、適材適所の人事配置や勤務成績に応じた給与等の処遇に資することになり、職員の意欲を高め、公務能率の向上につながるものと考ええる。このため、人事評価制度を速やかに定着させ、適正な制度運用が図られるよう取組を進める必要がある。

（２）働き方改革と勤務環境の整備

① 仕事と家庭の両立支援の推進

ア 女性職員の登用

管理職に占める女性の割合は年々増加しており、これまでも積極的に女性職員の登用に取り組んできたものと評価できる。引き続き、女性職員の登用に取り組んでいくことを望む。

イ 仕事と家庭の両立

職員が公務に能力を十分に発揮するためには、仕事と生活のバランスがとれた働き方ができるよう、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の推進が重要。

男性職員の育児休業及び子育て目的の特別休暇の取得を促進するためには、組織全体で意識啓発に取り組み、男性職員が制度を利用しやすい職場環境の整備に取り組んでいく必要がある。

ウ 育児・介護休業法等の見直しに即した環境の整備

関係法令の改正状況等を注視しながら、本市における実情を併せて考慮し、働きながら育児や介護がしやすい環境の整備を進められたい。

② 超過勤務の縮減

超過勤務によるストレスや疲労の蓄積が、職員の心身の健康に与える影響が大きいことを考慮し、恒常的に超過勤務が多い職場については、引き続き、効率的な業務執行体制の構築や業務量に見合った適正な人員配置を行うこと等、その縮減に有効な対策を講じていく必要がある。

③ メンタルヘルス対策

改正労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度を適切に運用し、職員のメンタルヘルス不調の未然防止、職場環境の改善等に努めていく必要がある。

（３）高齢期の雇用問題

再任用職員の増加が予想されることから、再任用職員を活用するポストの確保が課題であり、再任用職員が増加する中で、若手職員を安定的・計画的に確保し、人事の新陳代謝を図ることが可能となるような人事管理を行っていく必要がある。

高齢期雇用の在り方については、国や他都市等の動向を注視しながら引き続き検討していくことが重要である。

（４）公務員倫理の確保

組織として業務のチェック体制を強化・徹底するとともに、法令遵守や倫理観の向上を図る

研修により、すべての職員にコンプライアンス意識を根付かせ、職員一人ひとりが自信と誇りを持って働くことができるよう取り組んでいく必要がある。

<参考>

1 給与改定の影響

職員の年間給与（一般俸給表適用者 平均 42.4 歳）

改定前	改定後	増減額（率）
5,828 千円	5,873 千円	45 千円（0.77%）

※人件費（企業職を除く）への影響額 約 2.65 億円の増額

2 過去の給与勧告の状況

	月例給	期末・勤勉手当	
	較差率	年間支給月数	対前年比増減
平成 19 年	0.15%	4.45 月	—
平成 20 年	勧告なし	4.45 月	—
平成 21 年	△0.16%	4.15 月	△0.3 月
平成 22 年	△0.15%	3.95 月	△0.2 月
平成 23 年	勧告なし	3.95 月	—
平成 24 年	勧告なし	3.95 月	—
平成 25 年	△0.13%	3.95 月	—
平成 26 年	0.40%	4.10 月	0.15 月
平成 27 年	0.32%	4.20 月	0.10 月
平成 28 年	0.14%	4.30 月	0.10 月

※本人事委員会の発足は平成 19 年

3 人事院勧告の主な内容

（１）月例給、ボーナスともに３年連続で引上げ

- ① 民間給与との較差（0.17%）を埋めるため、俸給表の水準を引き上げるとともに、給与制度の総合的見直しにおける本府省業務調整手当の手当額を引上げ
- ② ボーナスを引上げ（0.1 月分）。民間の支給状況等を踏まえ勤勉手当に配分

（２）給与制度の改正（平成 29 年度において実施する措置）

- ① 給与制度の総合的見直しについて、本府省業務調整手当の手当額を引上げ
- ② 配偶者に係る扶養手当の手当額を他の扶養親族と同額とし、子に係る手当額を引上げ
- ③ 専門スタッフ職俸給表に 4 級を新設

(3) 勤務条件に関する措置の要求の状況

区 分	要求件数			処理件数 (B)	翌年度への 繰 越 (A) - (B)
	前年度から の繰越	新規要求	小 計 (A)		
給与・旅費	0	0	0	0	0
勤務時間・休暇	0	0	0	0	0
執務環境	0	0	0	0	0
厚生福利	0	0	0	0	0
転任・任用	1	0	1	1	0
その他	0	0	0	0	0
合 計	1	0	1	1	0

(4) 不利益処分等に関する審査請求の件数

区 分	係属件数			処理件数 (B)	翌年度への 繰 越 (A) - (B)
	前年度から の繰越	新規請求	小計 (A)		
分限処分	0	0	0	0	0
懲戒処分	1	0	1	0	1
転任	0	0	0	0	0
その他	0	0	0	0	0
合 計	1	0	1	0	1